Adempimenti

Suap Camerale

I SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) viene istituito alla fine degli anni ´90 con il ruolo di interfaccia tra imprese ed amministrazione pubblica per quanto riguarda i procedimenti di autorizzazione alla realizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, ristrutturazione e riconversione di impianti produttivi di beni e servizi. II suo esercizio viene affidato al Comune competente per territorio. (DPR 447/1998 - D.Lgs. 112/1998)

Semplificazione della disciplina del SUAP, da adottarsi con apposito regolamento. Lo scopo è semplificare i procedimenti riguardanti l'attività produttiva, rendendo il SUAP l'unico punto di contatto tra l'imprenditore e la pubblica amministrazione, anche quando sono coinvolti più Enti.
Un'altra semplificazione introdotta, e la possibilità di iniziare immediatamente l'attività nei casi in cui sia sufficiente la presentazione della dichiarazione di inizio dell'attività al SUAP; in tal caso, la ricevuta di presentazione rilasciata dallo sportello costituisce titolo autorizzatorio.
Inoltre, lo stesso D.L. prevede che i Comuni possano esercitare le funzioni del SUAP anche avvalendosi del sistema informatico delle Camere di Commercio, che mettono a disposizione un apposito portale (impresa.gov, poi confluito in impresainungiorno.gov). (D.L. 112/2008 - Legge 133/2008 art. 38 (''Impresa in un
giorno")

Successiva semplificazione del SUAP che fissa ulteriori principi a cui dovrà attenersi il regolamento gia previsto dal D.L.112/2008; tra questi la completa telematizzazione dello sportello unico, e la possibilità per gli imprenditori di presentare le domande anche tramite soggetti privati accreditati (c.d. Agenzie per le Imprese). (D.Lgs. 59/2010, recante attuazione della direttiva 2006/123/CE - D.L: 112/2008)

Regolamento di semplificazione e riordino del SUAP che introduce o ribadisce i seguenti principi:
- il SUAP è individuato come unico soggetto pubblico dl riferimento territoriale, per i procedimenti aventi ad oggetto l'esercizio di attività produttive di beni o servizi, nonché la loro localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, cessazione o riattivazione; le comunicazioni con le imprese passano esclusivamente dal SUAP, che fa da tramite con le altre amministrazioni coinvolte
- le attività produttive che rientrano nell'ambito di applicazione del regolamento sono quelle agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni; sono escluse le attività che coinvolgono impianti ed infrastrutture energetiche, le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni

ionizzanti e di materie radioattive, gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di interesse preminente nazionale
- Il flusso delle comunicazioni tra imprese e SUAP, e tra quest'ultimo e le altre pubbliche amministrazioni coinvolte, è esclusivamente telematico; il portale impresainungiorno.gov è individuato come infrastruttura informatica di riferimento (D.P.R. 160/2010)

DAL 29 MARZO 2011 è entrata in vigore una parte del D.P.R.160/2010, nella quale, tra l'altro, si dispone quanto segue: (Capo III, Procedimento Automatizzato):
-se l'attività oggetto di denuncia, rientrante comunque nell'ambito di applicazione del regolamento, è assoggettata alla segnalazione certificata di inizio attività (detta SCIA, disciplinata dall'art.19 della L.241/1990, cosi modificato dalla L.122/2010) la stessa segnalazione è trasmessa al SUAP;
- se la SCIA è contestuale ad una comunicazione unica (Comunica) da inviare al Registro Imprese, deve essere trasmessa solo a quest'ultimo, che provvede ad inoltrarla al SUAP (per la predisposizione della pratica contestuale dovrà essere utilizzato solo l'applicativo on-line ComunicaStarweb; si veda più avanti per le modalità operative)
- il SUAP verifica la completezza formale della documentazione e, in caso di esito positivo, rilascia una ricevuta che consente al richiedente di iniziare immediatamente l'attività; nel contempo, trasmette alle altre amministrazioni competenti la SCIA e gli eventuali allegati;
- il SUAP trasmette al richiedente tutte le eventuali comunicazioni in merito all'istruttoria, anche provenienti dalle altre amministrazioni interessate.
Tutte le suddette operazioni sono svolte in modalità telematica o informatica.
Nei casi di non applicabilità della SCIA, ovvero quando l'attività è soggetta a provvedimento autorizzatorio della pubblica amministrazione, la telematizzazione del SUAP entra in vigore il 30 settembre 2011.

Adempimenti per i SUAP

Dal 29 marzo 2011 non possono più accettare SCIA in forma cartacea agli sportelli; inoltre, le comunicazioni con le altre amministrazioni interessate devono avvenire esclusivamente con modalità telematica.
Le istanze riguardanti attività soggette ad autorizzazione non potranno più essere accettate in forma cartacea a partire dal 30 settembre 2011, data in cui il funzionamento dei SUAP sarà esclusivamente telematico.
Per operare in tal senso, i Comuni dotati di SUAP devono possedere alcuni requisiti tecnici minimi:
- casella di posta elettronica certificata (PEC), per ricevere la documentazione dagli utenti, inviare ricevute e atti relativi ai procedimenti, scambiare comunicazioni in formato elettronico con le altre amministrazioni coinvolte;
- firma digitale rilasciata al Responsabile del procedimento, e relativo software per l'apposizione della firma e la lettura dei documenti firmati;
- sistema di protocollazione informatica della documentazione in entrata ed in uscita (comprese le comunicazioni tramite PEC);
- sito web del SUAP, o area ad esso dedicata del sito istituzionale, ove siano pubblicate informazioni e modulistica di riferimento, unitamente alla possibilità per gli utenti di verificare lo stato delle loro pratiche (tale sito può essere realizzato anche in forma associativa da più Comuni, oppure dalla Provincia o Regione di riferimento);
- I Comuni con SUAP rispondente ai requisiti tecnici minimi possono accreditarsi presso il portale nazionale impresainungiorno.gov, ove è pubblicato, a cura del Ministero dello

Sviluppo Economico, |'elenco dei SUAP nazionali.
Dal 29 marzo 2011 i Comuni privi di SUAP, o con SUAP non rispondenti ai requisiti tecnici minimi, per l'esercizio delle funzioni dello sportello unico si avvalgono della Camera di Commercio territorialmente competente, che mette a disposizione - attraverso il portale nazionale impresainungiorno.gov - una piattaforma informatica per la gestione dell'intero procedimento.

Adempimenti per il Registro Imprese

GESTIONE PRATICHE SUAP CAMERALE
Il "ciclo di vita" del procedimento telematico si articola in una serie di fasi successive, nell'ambito delle quali il Responsabile comunale e il Referente camerale svolgono i rispettivi ruoli.

1) lnvio della pratica.
L' impresa che si collega al portale e si rivolge ad un SUAP "camerale", viene abilitata ad operare nel front office del sistema attraverso CNS (Carta Nazionale dei Servizi); viene guidata nella compilazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività, nell'apposizione della firma digitale e nell'inoltro al SUAP.
La compilazione guidata, da front office, della SCIA consente di effettuare alcuni controlli formali sulla pratica (correttezza del codice fiscale, presenza delle informazioni necessarie, etc.) e sul numero dei suoi allegati, ai sensi dell'art.5 comma 4 del D.P.R.160.
La pratica viene inoltrata solo se i controlli formali (completamente automatici) hanno esito positivo.

2) Gestione della pratica recapitata.
La pratica così compilata, firmata digitalmente e verificata dal punto di vista formale viene protocollata dalla Camera ed è immediatamente consultabile online sia dal Referente camerale che dal Responsabile del procedimento del Comune sul cui territorio l'impresa intende operare.
Il Responsabile comunale riceverà infatti una notifica via PEC tutte le volte in cui un'impresa avrà inoltrato una pratica di sua competenza attraverso il portale.
Allora potrà accedere, con modalità sicure, ad una sezione del portale riservata al Comune, nella quale potrà effettuare ulteriori controlli sulla pratica, firmare digitalmente ed inviare la ricevuta di cui all'art.5 comma 4, che abilita l'impresa ad iniziare la propria attività, e da cui decorrono i 60 giorni per la conclusione dei controlli sostanziali.
Contestualmente, sempre attraverso il portale, il Responsabile potrà disporre l'invio agli Enti terzi, se interessati, per competenza, al controllo dei contenuti della pratica.
Dal momento che il SUAP deve fornire al richiedente risposta telematica tempestiva (art.4 comma 1), e visto che i principali controlli formali sono stati effettuati dal sistema informatico, l'invio della ricevuta all'impresa non può attendere oltre un termine di "tolleranza" che non dovrebbe superare le 12 ore lavorative.

3) Il rapporto con gli Enti terzi.
Il SUAP deve operare come interfaccia unica nei confronti dell'impresa, in nome e per conto degli uffici Comunali coinvolti nel procedimento e degli Enti terzi (art.4 comma 1). Il SUAP e altresì il luogo dove é possibile esercitare il diritto di accesso agli atti, con riguardo alla documentazione prodotta da ciascuna Amministrazione coinvolta (art.4 comma 4).
E' necessario, per queste ragioni, che tutta la documentazione abbia sempre come

destinatario il SUAP "camerale", ovvero venga inoltrata al portale. Da qui sarà compito del Referente camerale recapitarla, via PEC, all'impresa interessata.
Il portale fornirà un elenco degli Enti terzi competenti, insieme ai relativi recapiti.

4) La modulistica.
E' disponibile sul sito camerale www.na.camcom.it , la modulistica standard di valenza provinciale, che dovrà essere formalmente accettata (firmata e timbrata) dal Segretario comunale o suo delegato (Responsabile Suap comunale.
A tal fine, per l'illustrazione tecnica delle modalità procedurali da seguire per l'acquisizione delle formali adesioni espresse dai Comuni interessati, è stata organizzata, presso la sede Camerale di Piazza Borsa, una riunione ad hoc per il giorno 06 Giugno 2011 all ore 10.00 (Sala Parlamentino), con l'impegno ad avviare per il 1° luglio p.v., in sperimentazione, esclusivamente la procedura telematica.

Adempimenti per le imprese

Tipo di attività	Contestuale a comunicazione unica per Registro Imprese	Non contestuale a comunicazione unica per Registro Imprese (only SUAP)
Soggetto a cui inviare la SCIA	Registro Imprese (che provvederà ad inoltrarla automaticamente a SUAP competente)	Occorre collegarsi al portale impresainungiorno.gov e verificare se il Comune competente per territorio ha attivato un SUAP telematico rispondente ai requisiti tecnici minimi
Strumenti informatici da utilizzare	• esclusivamente il software ComunicaStarWeb (accessibile previa registrazione all'indirizzo http://starweb.infocamere.it) per la compilazione on-line della pratica telematica di competenza del Registro Imprese, che permette anche di compilare ed allegare la SCIA • portale http://webtelemaco.infocamere.it per verificare lo stato di avanzamento della pratica (accessibile previa sottoscrizione di apposito contratto)	• se il Comune ha attivato il SUAP telematico: si usano gli strumenti previsti dal Comune stesso (ad esempio, potrebbe essere stato predisposto un portale dedicato per la compilazione on-line della SCIA, oppure potrebbero essere messi a disposizione i moduli SCIA nel sito Comune, da scaricare, compilare in locale, firmare digitalmente ed inviare tramite posta elettronica certificata, ecc…) • se il Comune non ha attivato un SUAP telematico: la struttura informatica è messa a disposizione dalla Camera di Commercio tramite lo stesso portale impresainungiorno.gov

Altri requisiti tecnici comuni:

casella di posta elettronica certificata (PEC)dispositivo di firma digitale (CNS, CRS attivata e munita di certificato digitale di sottoscrizione) con relativo lettore, (dispositivo di firma digitale integrato in una chiavetta USB, che non richiede lettori di smart-card) programma per firmare digitalmente i file, e per leggere i file firmati digitalmente

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito www.imgresainungiorno.gov.it.

Per informazioni:

Riferimento: Giuseppe Palazzo

Indirizzo: Corso Meridionale, 58 - 80143 Napoli

Telefono: +39 081-7607627

E-mail: giuseppe.palazzo@na.camcom.it

Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle ore 12,00

Stampa in PDF

PDF

Ultima modifica

Dom 18 Ott, 2026

Condividi

Reti Sociali

Valutazione

Select rating
Media: 4.8 (4 votes)

Aliquota